

Na osnovu člana 37. Statuta JP „SARAJEVO“ d.o.o. broj SP-5/17 od 29.03.2017. godine (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 13/17), a u skladu sa čl. 3. stav 1., 6. i 7. Uredbe za postupak prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuje sa više od 50 % ukupnog kapitala (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 9/19) i Odluke o objavljivanju javnog oglasa, broj:02-23-2119/22 od 03.11.2022. godine, JP „SARAJEVO“ d.o.o. objavljuje:

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos na određeno vrijeme

Osnovni podaci o pravnom licu koje objavljuje javni oglas:

Naziv: Javno preduzeće za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva „SARAJEVO“ društvo sa ograničenom odgovornošću (skraćen naziv: JP „SARAJEVO“ d.o.o.);

Sjedište: Brodac broj 1, Stari Grad, Sarajevo

Internet adresa: www.jpsarajevo.ba

Telefon kontakt osobe za dodatna obavještenja: 033/292-853

Objavljuje se javni oglas za prijem u radni odnos na određeno vrijeme na slijedeća radna mjesta:

1. inkasant	(1 izvršioc)	2 godine
2. radnik za jednostavne poslove	(1 izvršioc)	2 godine
3. viši referent serviser	(1 izvršioc)	2 godine
4. referent serviser	(1 izvršioc)	2 godine
5. rukovalac žičarom za jednostavne poslove	(1 izvršioc)	2 godine

Opis poslova: inkasant

- otvara i priprema objekat u kojem radi po dispoziciji ;
- brine se i obezbjeđuje urednu naplatu karata za pružene usluge;
- izdaje fiskalni račun te podnosi dnevni izvještaj;
- stara se o čistoći unutar objekta;
- brine se o bezbjednosti i čuvanju objekta;
- druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Opis poslova: radnik za jednostavne poslove

- obavlja poslove održavanja zelenih površina i popravki u prostorijama preduzeća;
- vodi računa o ispravnosti sredstava za rad;
- uklanja snijeg, led, te predmete koji zauzimaju prostor i ometaju normalno funkcionisanje objekata preduzeća;
- izrađuje ograde, rukohvate, staze kao i ostale sitne građevinske radove vezane za funkcionisanje preduzeća;
- druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Opis poslova: viši referent serviser

- obavlja aktivnosti preventivnog, tekućeg i investicionog mašinskog održavanja uređaja i instalacija,
- učestvuje u postupku održavanja i servisiranja instalacija, opreme i uređaja ventilacije, rashladne tehnike, i centralnog grijanja (KGH-kompresornica, grijanje, hlađenje);
- prati stanje objekata i mašinskih instalacija prema projektnoj i tehničkoj dokumentaciji, u skladu sa



- važećim propisima i tehničkim uputstvima,
- vrši kontrolu rada kompresorskih postrojenja, postrojenja grijanja i hlađenja,
 - vodi odgovarajuću evidenciju o obavljenim radovima, o utrošku dijelova i materijala,
 - brine se o racionalnom utrošku energenata potrebnih za nesmetano funkcionisanje mašinskih uređaja i opreme,
 - obavlja i druge poslove po nalogu neposredno nadređenog;

Opis poslova: referent serviser

- obavlja pomoćne poslove iz oblasti funkcionisanja objekata Preduzeća;
- učestvuje u nadzoru održavanja objekata;
- vodi evidenciju urađenih servisa i potrebu za istim;
- vodi računa da tehnička i materijalna sredstva preduzeća budu ispravna;
- učestvuje u održavanju i praćenju rada uređaja za klimatizaciju;
- učestvuje u održavanju i praćenju rada sistema za grijanje;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca;

Opis poslova: rukovalac žičarom za jednostavne poslove

- obilazi trasu, provjerava rad svih uređaja vertikalnog transporta i uslove za normalan rad žičara;
- učestvuje u obavljanju remonta žičare;
- brine o sigurnosti putnika u korištenju sredstava vertikalnog transporta,
- pridržava se tehničkih uputstava o korištenju sredstava vertikalnog transporta,
- kontroliše karte putnika;
- učestvuje u održavanju higijene stanica, kabina i drugih dijelova instalacije žičare;
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Opći uslovi za naprijed navedena radna mjesta je:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: uvjerenje o državljanstvu)
- da je stariji od 18 godina (dokaz: rodni list)
- da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta (dokaz: diploma o završenoj školskoj spreml)
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta (dokaz: ljekarsko uvjerenje koje se dostavlja prije stupanja na posao)
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja upražnjene pozicije (dokaz: izjava ovjerena i potpisana od strane nadležnog organa)
- da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa)

Pored dokaza o ispunjavanju općih uslova predviđenih zakonom, kandidati koji se prijavljuju na javni oglas moraju ispunjavati i sljedeće posebne uslove:

1. Posebni uslovi za radno mjesto - inkasant

- SSS
- Radno iskustvo na istim poslovima šest (6) mjeseci (dokaz:potvrda poslodavca o radnom iskustvu kojom se nedvosmisleno dokazuje koje je poslove obavljao);
- Odgovornost i poštivanje rokova;
- Sposobnost samostalnog i timskog rada;

2. Posebni uslovi za radno mjesto: radnik za jednostavne poslove

- NK
- Radno iskustvo na istim poslovima 6 mjeseci (potvrda/uvjerenje)
- Sposobnost timskog rada



3. Posebni uslovi za radno mjesto: viši referent serviser

- SSS
- Radno iskustvo 6 mjeseci (potvrda/uvjerenje)
- Odgovornost i poštivanje rokova
- Sposobnost timskog i samostalnog rada

4. Posebni uslovi za radno mjesto: referent serviser

- KV/SSS
- Radno iskustvo 6 mjeseci (potvrda/uvjerenje)
- Sposobnost timskog i samostalnog rada

5. Posebni uslovi za radno mjesto: rukovalac žičarom za jednostvne poslove

- SSS
- Radno iskustvo šest (6) mjeseci (potvrda/uvjerenje);
- Rad na visini (potvrda/certifikat)
- Odgovornost i poštivanje rokova;
- Sposobnost samostalnog i timskog rada;

Mjesto obavljanja rada za radna mjesta: Javno preduzeće za upravljanje, zaštitu i održavanja objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva „SARAJEVO“ društvo sa ograničenom odgovornošću (skraćen naziv: JP „SARAJEVO“ d.o.o

Iznos osnovne plaće za radna mjesto broj 1 je 900 KM; Iznos osnovne plaće za radna mjesta 2 je 702 KM, Iznos osnovne plaće za radno mesto 3 je 900 KM, Iznos osnovne plaće za radno mjesto 4 i 5 je 850 KM

Radno vrijeme: 40 sati sedmično smjenski rad;

Napomena: Prednost/prioritet pri zapošljavanju ostvaruju korisnici prava u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 18/21 – Novi prečišćen tekst), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 38/20 i 28/21). Kandidati, da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju, u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 37/20 i 27/21), trebaju da dostave: - Dokaz da su u evidencijama Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" evidentirani kao nezaposlene osobe, dokaz da su u radnom odnosu na određeno vrijeme ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju (ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa), uvjerenje nadležnih općinskih službi (ne starije od 6 mjeseci) kojima dokazuju status reguliran naprijed navedenim zakonom.

Poslovnik o radu Komsije će biti dostupan na web stranici JP "SARAJEVO" d.o.o. (www.ipsarajevo.ba)

Pitanja, listu propisa i literaturu iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, utvrdit će poslodavac i objaviti na svojoj web stranici prije raspisivanja javnog oglasa

Dokument koji se dostavlja naknadno:

Odabrani kandidat je dužan dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka koji izdaje Općinski/Osnovni sud (ne starije od 3 mjeseca), ljekarsko uvjerenje i to najkasnije do momenta stupanja na rad, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.

Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta ne mogu biti stariji od 6 (šest) mjeseci.

Kandidati su dužni uz prijavu, koja sadrži kraću biografiju, adresu i kontakt telefon, te naznaku radnog mjesta za koje se prijavljuju, priložiti originalne dokumente ili ovjerene kopije dokumenata koji su dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova traženih javnim oglasom.

Javni oglas za dostavljanje prijava sa dokazima o ispunjavanju traženih uslova, ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objave obavijesti u dnevnim novinama: „**Oslobođenje**“.

Javni oglas će biti objavljen u dnevnim novinama: „**Oslobođenje**“, na **web stranici ovog organa, te na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“.**

Prijave lično ili putem pošte /preporučeno/, u zatvorenoj kovrti, dostaviti na donju adresu sa naznakom: „NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“.



Javno preduzeće za upravljanje, zaštitu i održavanje objekata Grada Sarajeva i obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Grada Sarajeva „SARAJEVO“ društvo sa ograničenom odgovornošću (skraćen naziv: JP „SARAJEVO“ d.o.o)

**Brodac br. 1
71000 Sarajevo
sa naznakom**

**PRIJAVA NA JAVNI OGLAS
Za poziciju _____
(navesti koju poziciju)
NE OTVARATI**

Na poleđini koverta naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.

Lični podaci o podnosiocima prijave su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, br.49/06,76/11 i 89/11).

Broj: 02-23-2120/22
Sarajevo, 03.11.2022. godina

**Direktor
Bakir Hadžimerović**
